



DECIZIA NR. 04/03.01.2022

Director Executiv al Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău, Tociu Ionel, numit în baza Ordinului nr.397/31.05.2013 al Președintelui ANOFM,

În temeiul prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare din Statutul Agenției Județene pentru Ocuparea Forței de Muncă Buzău, aprobat de conducerea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă,

Având în vedere:

- Legea nr.202/2006 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G.nr.1610/2006 privind aprobarea Statutului Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- OuG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- OuG nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative
- Legea nr.267/2021 pentru completarea OuG nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative

În temeiul Regulamentului de Organizare și Funcționare al AJOFM Buzău,  
Emit următoarea

**DECIZIE:**

Art.1. Potrivit actelor normative menționate în preambul, începând cu data de 01.01.2022, *se interzice instituțiilor publice și organelor de specialitate ale administrației publice centrale să solicite persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, copii de pe avize sau alte documente care au fost emise de către instituții publice sau organe de specialitate ale administrației publice centrale. Instituțiile publice și organele de specialitate ale administrației publice centrale solicită entităților care au emis documentele prevăzute la alin. (1), în format electronic, copii sau extrase ale acestora, în baza consimțământului expres al beneficiarului serviciului public, prevederile art. 2 alin. (2) și ale art. 4 aplicându-se în mod corespunzător.*

Art.2. Astfel, în ceea ce privește copia în format fizic pe hârtie după actul de identitate drept condiție pentru furnizarea unui serviciu public, AJOFM Buzău este obligat să accepte copia în format electronic după cartea de identitate, transmisă prin e-mail, asigurând condițiile prevăzute de reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. Prin grija dlui Aldea Udrescu Edwin Petrut, se va posta pe site-ul instituției o adresă de e-mail pentru primirea în format electronic a copiei după cartea de identitate.

Art.3. Se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate după documente la furnizarea serviciilor publice, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul de către funcționarul competent. În cazul în care persoana se prezintă cu copia legalizată după document, în scopul furnizării serviciului public, AJOFM Buzău este obligată să o accepte.

Art.4. AJOFM Buzău este obligată să accepte documentele eliberate de către persoanele juridice de drept public sau de drept privat în format electronic, care au o semnătură electronică calificată sau avansată, definite potrivit prevederilor art. 3 pct. 11 și 12 din Regulamentul (UE) nr. 910/2014, în scopul furnizării serviciilor publice către beneficiar.



Art.5. Datele cu caracter personal necesare pentru furnizarea unui serviciu public, care sunt colectate, deținute sau gestionate de o altă autoritate sau instituție publică, se iau direct de la respectiva autoritate sau instituție dacă acest lucru a fost solicitat expres de beneficiarul serviciului public sau dacă există consimțământul expres al acestuia. Beneficiarul serviciului public poate reveni oricând asupra consimțământului, beneficiind de toate drepturile care decurg din reglementările legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. În acest sens, prin grija dlui Tarpan Sebastian se va actualiza în mod corespunzător formularul privind *Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal*.

Art.6. Având în vedere obligația AJOFM Buzau de a-și informatiza procesele și procedurile, prin grija tuturor compartimentelor institutiei si a dlui Aldea Udrescu Edwin Petrut si dlui Tarpan Sebastian, formularele utilizate in activitatea AJOFM Buzau, se vor actualiza cu privire la durata de completare a fiecăruia și motivul colectării informației, si se vor publica pe pagina de net a institutiei. Se vor avea in vedere si eventualele facilitati deja existente pe site-ul [www.mmuncii.ro](http://www.mmuncii.ro) si [www.anofm.ro](http://www.anofm.ro).

Art.7. Prin grija serviciului buget, AJOFM Buzau are obligația de a oferi metode alternative de plată a serviciilor publice furnizate contra cost, fie prin plata cu cardul, fie prin intermediul altor sisteme de plată, acolo unde este cazul. Pentru îndeplinirea acestei obligatii, AJOFM Buzau are obligația de a prevedea în bugetele proprii sumele necesare pentru realizarea acestor obligații.

Art.8. Despre continutul prezentei decizii precum si de continutul OuG nr.41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Legea nr.267/2021 pentru completarea OuG nr.41/2016, fiecare persoana din cadrul AJOFM Buzau va lua la cunostinta pe baza de semnatura, acte normative deja comunicate prin posta electronica prin grija compartimentului juridic.

Art.9. Toate compartimentele institutiei vor proceda la inventarierea formularelor si documentelor utilizate in relatia cu beneficiarii serviciilor institutiilei, cu evidentierea documentelor pentru care se interzice instituțiilor publice și organelor de specialitate ale administrației publice centrale să solicite persoanelor fizice sau persoanelor juridice, în vederea soluționării cererilor pentru furnizarea unui serviciu public, copii de pe avize sau alte documente care au fost emise de către instituții publice sau organe de specialitate ale administrației publice centrale.

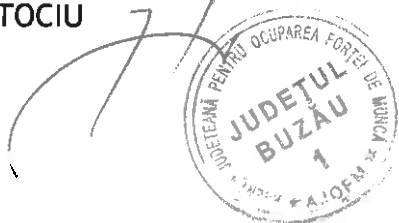
Inventarierea formularelor si documentelor sunt prezentate in anexa la prezenta decizie.

De asemenea, lista formularelor si documentelor utilizate in relatia cu beneficiarii serviciilor institutiilei, se va actualiza ori de cate ori este nevoie.

Art.10. Compartimentul resurse umane si salarizare, precum si tot personalul institutiei, vor duce la indeplinire prevederile prezentei decizii.

DIRECTOR EXECUTIV,  
Ionel TOCIU

COMPARTIMENT JURIDIC,  
Sorin VASILESCU



## **Centralizarea documentelor solicitate in cadrul Compartimentului Relatii cu angajatorii**

**Acte necesare pentru incheiere conventie conform art.80 din Legea 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru absolventi**

- copie act identitate certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- copie repartitie;
- adeverinta eliberata de AJOFM care certifica calitatea de somer la data angajarii;
- copie contract de munca certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- copie Revisal (raport per salariat) certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- copie act de absolvire a institutiei de invatamint certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- copie certificat de inregistrare registrul comertului certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- declaratia pe proprie raspundere a absolventului ca la data absolvirii studiilor nu avea raporturi de munca sau de serviciu cu nicio firma;
- pentru persoanele cu handicap, certificat eliberat de comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap – copie certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- declarație pe propria răspundere a angajatorului, dată prin reprezentantul legal, din care să rezulte că posturile pe care au fost încadrați absolvenții în condițiile art. 80 din lege nu sunt posturi de muncă reînființate în mai puțin de 6 luni de la desființarea acestora și angajatorul nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 80 alin. (3) din lege;
- declarație pe propria răspundere a angajatorului, din care să rezulte că absolvenții încadrați în condițiile art. 80 din lege nu efectuează rezidențiatul și/sau nu mai au obligația de a lucra în unitatea sanitară pe o perioadă egală cu durata finanțării rezidențiatului și/sau angajatorul nu mai beneficiază pentru absolvenții respectivi de alte măsuri de stimulare prevăzute de lege sau de subvenții, indiferent de forma lor, de la bugetul general consolidat, Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate, bugetele locale, alte bugete și fonduri de stat sau locale, după caz.
- conventie - Anexa nr. 15 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare- se completeaza in 2 exemplare;
- anexa la conventie - se completeaza-1 ex.;
- tabel nominal - Anexa nr. 16 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare- se completeaza la decontarile lunare.

**Nici unul din documentele de mai sus nu contravine prevederilor art. 2<sup>1</sup> ale OUG nr. 41/2016**

**1. Acte necesare pentru incheiere conventie conform art.85 din Legea 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru :**

- șomeri în vârstă de peste 45 de ani, șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale, șomeri de lungă durată sau tineri NEET;

- persoane cu handicap;
- șomeri care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinesc, conform legii, condițiile pentru a solicita pensia anticipată parțială sau de acordare a pensiei pentru limită de vârstă, dacă nu îndeplinesc condițiile de a solicita pensia anticipată parțială.

**Acte necesare pentru toate categoriile de beneficiaria conform art. 85 din Legea nr. 76/2002:**

- copie act identitate certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- copie repartitie;
- adeverinta eliberata de AJOFM care certifica calitatea de somer la data angajarii;
- copie contract de munca certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- copie Revisal (raport per salariat) certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- copie certificat de înregistrare registrul comerțului certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- declarație pe propria răspundere a angajatorului, dată prin reprezentantul legal, din care să rezulte că angajatorul nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 85 alin. (6) și art. 95 alin. (1<sup>3</sup>) din lege;
- conventie - Anexa nr. 19 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificările și completările ulterioare- se completează în 2 exemplare;
- anexa la conventie - se completează-1 ex.;
- tabel nominal - Anexa nr. 20 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificările și completările ulterioare- se completează la decontările lunare.

**Acte necesare suplimentar pentru persoanele cu handicap:**

- pentru persoanele cu handicap, certificat eliberat de comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap – copie certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- declarație pe propria răspundere a angajatorului ca, în raport cu numărul de angajați, și-au îndeplinit obligația, potrivit legii, de a încadra în muncă persoane cu handicap, sau nu au această obligație legală;

**Acte necesare suplimentar pentru șomeri care sunt părinți unici susținători ai familiilor monoparentale :**

- actele prevăzute de lege în cazul familiilor monoparentale, prin care se face dovada privind componența familiei, filiația copiilor și situația lor juridică față de reprezentantul legal - copie certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- declarația pe propria răspundere a părintelui că membrii familiei monoparentale locuiesc împreună;

**Acte necesare suplimentar pentru șomeri sau tineri NEET:**

- copie act de absolvire a institutiei de învățământ certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- declarație pe propria răspundere a persoanei tinere că la data încadrării în muncă la angajator nu avea loc de muncă, nu urmează o formă de învățământ și nu participă la activități de formare profesională.

**Acte necesare suplimentar pentru șomeri care, în termen de 5 ani de la data angajării, îndeplinesc, conform legii, condițiile pentru a solicita pensia anticipată parțială sau de acordare a pensiei pentru limită de vârstă, dacă nu îndeplinesc condițiile de a solicita pensia anticipată parțială:**

- certificatul privind stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat realizat până la data angajării;
- actul eliberat de angajator cu privire la încadrarea locului de muncă în condiții deosebite sau speciale, după caz -copie certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- actul emis de angajator, din care să reiasă datele la care persoana îndeplinește condițiile pentru a solicita pensie anticipată parțială sau de acordare a pensiei pentru limită de vârstă, precum și modul cum au fost calculate aceste date.

**Nici unul din documentele de mai sus nu contravine prevederilor art. 2<sup>1</sup> ale OUG nr. 41/2016**

**2. Acte necesare pentru incheiere conventie conform art. 93<sup>1</sup> din Legea 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare, pentru tinerii supuși riscului marginalizării sociale:**

***Acte necesare pentru toate categoriile de beneficiaria conform art. 93<sup>1</sup> din Legea nr. 76/2002:***

- copie act identitate certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- copie repartitie;
- copie contract de munca certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- copie Revisal (raport per salariat) certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- copie certificat de inregistrare registrul comertului certificata **conform cu originalul + nume prenume in clar si semnatura administrator;**
- contract de solidaritate - Anexa nr. 27 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare- se completeaza în 3 exemplare;
- conventie - Anexa nr. 28 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare- se completeaza în 2 exemplare;
- anexa la conventie - se completeaza-1 ex.;
- tabel nominal - Anexa nr. 29 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare- se completeaza la decontarile lunare;
- conventie - Anexa nr. 30 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare- se completeaza în 2 exemplare;
- anexa la conventie - se completeaza-1 ex.;
- tabel nominal - Anexa nr. 31 din HG 174/2002 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 76/2002, cu modificarile si completarile ulterioare- se completeaza la decontarile lunare;
- declarație pe propria răspundere a angajatorului, dată prin reprezentantul legal, din care să rezulte că angajatorul nu se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 93<sup>4</sup> alin. (3);
- declarație pe propria răspundere a angajatorului, dată prin reprezentantul legal, din care să rezulte că angajatorul beneficiază, pentru persoanele respective, opțional, numai de una din măsurile de stimulare a ocupării forței de muncă prevăzute de art. 95 alin. (1<sup>3</sup>) din lege.

**Acte necesare suplimentar:**

- a) pentru tinerii care se află în sistemul de protecție a copilului sau provin din acest sistem, documentul care să ateste că se află în sistemul de protecție a copilului sau provin din acest sistem;
- b) pentru tinerii cu dizabilități, certificatul de încadrare în grad de handicap emis în condițiile legii;
- c) pentru tinerii care nu au familie, certificatul de naștere și declarație pe propria răspundere că nu au

familie sau, după caz, certificatele de deces ale părinților; pentru tinerii a căror familie nu le poate asigura întreținerea, certificatul de naștere și declarație pe propria răspundere a membrilor familiei în a cărei întreținere se află tânărul, conform legii, că aceștia nu îi pot asigura întreținerea sau copia dispoziției de acordare a ajutorului social în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, ori a dispoziției de acordare a alocației pentru susținerea familiei în condițiile Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările ulterioare; d) pentru tinerii care au copii în întreținere, certificatele de naștere ale copiilor sau documentele care atestă situația juridică a copiilor față de reprezentantul legal, precum și, după caz, certificatul de căsătorie; în situația în care tinerii care au copii în întreținere sunt beneficiari ai alocației pentru susținerea familiei în condițiile Legii nr. 277/2010, republicată, cu modificările ulterioare, se va prezenta numai copia dispoziției primarului de acordare a acestui drept; e) pentru tinerii care au executat una sau mai multe pedepse privative de libertate, dovada din care să rezulte că au executat pedepse privative de libertate; f) pentru tinerii care sunt victime ale traficului de persoane, documentul emis de autoritatea competentă.

**Nici unul din documentele de mai sus nu contravine prevederilor art. 2<sup>1</sup> ale OUG nr. 41/2016**

**3. Acte necesare pentru încadrarea în muncă a elevilor și studenților conform Legii nr. 72/2007, cu modificările și completările ulterioare:**

- copie act identitate certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- copie repartitie;
- copie contract de munca certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- copie Revisal (raport per salariat) certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- copie certificat de înregistrare registrul comerțului certificata **conform cu originalul + nume prenume în clar și semnatura administrator;**
- adeverința eliberată de instituția de învățământ prin care se atestă ca persoana are statut de elev sau, după caz, de student și urmează cursurile într-o instituție de învățământ de stat sau particular, înființată potrivit legii, cuprinzând și precizarea expresă a perioadei de vacanță - original;
- declarație pe propria răspundere a angajatorului, din care să rezulte că angajatorul nu se regăsește în una dintre situațiile prevăzute la art. 3 alin. (2) din HG nr. 726/2007 privind Normele metodologice de aplicare a Legii 72/2007., cu modificările și completările ulterioare;
- convenție - Anexa nr. 1 din HG nr. 726/2007 - se completează în 2 exemplare;
- anexa la convenție - se completează-1 ex.;
- tabel nominal - Anexa nr. 2 din HG nr. 726/2007 - se completează la decontările lunare.

**Nici unul din documentele de mai sus nu contravine prevederilor art. 2<sup>1</sup> ale OUG nr. 41/2016**

Lista documentelor solicitate in vederea constituirii dosarului pentru inscrierea la un curs de formare profesionala:

- Cerere conform anexa nr. 4/HG. 174/2002
- Copie act de identitate
- Copie certificat nastere
- Copie certificat casatorie
- Copie act studii
- Adeverinta medicala – clinic sanatos, apt pentru cursul de.....

**Nici unul din documentele de mai sus nu contravine prevederilor art. 2<sup>1</sup> ale OUG nr. 41/2016**

## Centralizarea documentelor solicitate în cadrul serviciului agenția locală

### **1. Lista documentelor solicitate în vederea obținerii indemnizației de șomaj:**

- Act de identitate
- Ultimul act de studii
- Cartea de munca – dacă există
- Declarație pe propria răspundere - cu privire asupra condiției medicale
- Declarație GDPR
- Cerere mediere
- Cerere consiliere
- Adeverința eliberată de angajator - anexa26
- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPART
- Adeverință venituri – se extrage din aplicația ANAF - PATRIMVEN
- Decizia de încetarea a contractului de muncă – de la angajator
- Extras cont: ALPHA BANK, BRD, B.C.R., TRANSILVANIA, RAIFFEISEN, CEC, UNICREDIT, OTP Bank, ING Bank

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.21 ale OUG nr.41/2016.

### **2. Listă documentelor solicitate în vederea înscrierii ca persoană în căutarea unui loc de muncă:**

- Act de identitate
- Ultimul act de studii
- Declarație pe propria răspundere - cu privire asupra condiției medicale
- Declarație GDPR
- Cerere mediere
- Cerere consiliere

**Suplimentar pentru înregistrarea șomerilor fără drept la indemnizație se solicită:**

- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPART
- Adeverință venituri – se extrage din aplicația ANAF - PATRIMVEN

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.21 ale OUG nr.41/2016.

### **3. Lista documentelor solicitate în vederea pentru luarea în evidență a absolvenților:**

- Act de identitate
- Adeverința de absolvire, certificate de absolvire sau diploma de bacalaureat după caz
- Declarație pe propria răspundere - cu privire asupra condiției medicale
- Declarație GDPR
- Cerere mediere
- Cerere consiliere

**Suplimentar pentru transformarea dosarelor absolvenților în dosare cu drept la indemnizație se solicită:**



- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPERT
- Adeverință venituri – se extrage din aplicația ANAF – PATRIMVEN
- Extras cont: ALPHA BANK, BRD, B.C.R., TRANSILVANIA, RAIFFEISEN, CEC, UNICREDIT, OTP Bank, ING Bank

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.21 ale OUG nr.41/2016.

**4. Lista documentelor solicitate în vederea repunerii în plata a dosarelor de somaj suspendate**

- Cerere repunere în plată
- Decizie de încetare a contractului de muncă – de la angajator
- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPERT

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.21 ale OUG nr.41/2016.

**5. Lista documentelor solicitate în vederea obținerii venitului de completare conf. Art. 72/Legea 76/2002**

- Cerere conform Anexa 5 /HG.174/2002
- Adeverință angajator conform Anexa 10A /HG.174/2002
- Adeverință angajator conform Anexa 10C /HG.174/2002
- Copie contract de muncă – angajator
- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPERT

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.2<sup>1</sup> ale OUG nr.41/2016.

**6. Lista documentelor solicitate în vederea obținerii primei de inserție conf. Art. 73<sup>1</sup>/Legea 76/2002**

- Adeverinta trimestrială - angajator
- Cerere
- Angajament
- Declarație pe propria răspundere absolvent
- Declarație pe propria răspundere societate
- Copie contract de muncă – angajator
- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPERT

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.2<sup>1</sup> ale OUG nr.41/2016.

**7. Lista documentelor solicitate în vederea obținerii primei de activare conf. Art. 73<sup>2</sup>/Legea 76/2002**

- Cerere
- Angajament
- Declarație pe propria răspundere – angajator
- Adeverință menținere raport de muncă la 3 luni
- Copie contract de muncă – angajator
- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPERT

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.2<sup>1</sup> ale OUG nr.41/2016.

8. **Lista documentelor solicitate în vederea obținerii primei de încadrare conf. Art. 74/Legea 76/2002**

- Cerere
- Angajament
- Adeverinta lunara – angajator
- Declaratie absolventi medicina
- Declaratie angajator - nu au existat raporturi de muncă în ultimii 2 ani
- Declaratie angajatori - nu au existat raporturi de muncă în ultimii 2 ani cu aceeași actionari
- Declaratie angajator - obligativitate angajare
- Declaratie beneficiar – nu are asigurat domiciliu sau transport
- Copie contract de muncă – angajator
- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPRT

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.2<sup>1</sup> ale OUG nr.41/2016.

9. **Lista documentelor solicitate în vederea obținerii primei de instalare conf. Art. 75/Legea 76/2002**

- Cerere
- Angajament
- Adeverință trimestrială menținere raport de muncă
- Declaratie absolventi medicina
- Declaratie angajator - nu au existat raporturi de muncă în ultimii 2 ani
- Declaratie angajatori - nu au existat raporturi de muncă în ultimii 2 ani cu aceeași actionari
- Declaratie angajator - nu este asigurat domiciliu sau transport
- Declaratie angajator - obligativitate angajare
- Declaratie beneficiar – nu are asigurat domiciliu sau transport
- Copie contract de muncă – angajator
- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPRT
- Copie CI cu menționarea adresei noi de domiciliu/reședință

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.2<sup>1</sup> ale OUG nr.41/2016.

10. **Lista documentelor solicitate în vederea obținerii primei de relocare conf. Art. 76<sup>2</sup>/Legea 76/2002**

- Adeverinta angajator
- Cerere
- Angajament
- Declaratie absolventi medicina
- Declaratie angajator - nu au existat raporturi de muncă în ultimii 2 ani
- Declaratie angajatori - nu au existat raporturi de muncă în ultimii 2 ani cu aceeași actionari
- Declaratie angajator - nu este asigurat domiciliu sau transport
- Declaratie angajator - obligativitate angajare
- Declaratie beneficiar – nu are asigurat domiciliu sau transport
- Declaratie beneficiar – componentă familie și venituri
- Copie contract de muncă – angajator

- Extras Revisal – se extrage din aplicația SISEXPERT
- Contract de închiriere
- Copie CI cu menționarea adresei noi de domiciliu/reședință

Nici unul dintre documentele de mai sus nu contravine prevederilor art.2<sup>1</sup> ale OUG nr.41/2016.

Întocmit,

Șef serviciu agenția locală

Tarpan Sebastian

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a horizontal line extending to the right.